ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами

ПАТ "КИЇВСІЛЬЕЛЕКТРО"

29 березня 2012 р., протокол № 16

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

***ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “КИЇВСІЛЬЕЛЕКТРО"***

 (нова редакція)

Київ 2012

1. ЗАГАЛЬHІ ПОЛОЖЕHHЯ
	1. Положення про Виконавчий орган Публічного акціонерного Товариства “Київсільелектро” (далі – Положення) розроблено у відповідності до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного Товариства “Київсільелектро” (далі – Товариство) та «Принципів корпоративного управління».
	2. Положення визначає правовий статус, порядок обрання, права, обов’язки, відповідальність Виконавчого органу та інші питання його діяльності.
	3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише Зборами.
2. **ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ**
	1. Виконавчий орган Товариства є одноосібним у особі Генерального директора Товариства (далі – Генеральний директор).
	2. Генеральний директор здійснює керівництво поточною фінансово-господарською діяльністю Товариства. Генеральний директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства, організовує виконання їх рішень.
	3. Завдання Генерального директора полягає у здійсненні загального керівництва поточною діяльністю Товариства, що передбачає його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства.
	4. Генеральний директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
	5. Загальні збори та Наглядова рада можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Генерального директора.
	6. Компетенція Генерального директора визначається Законом і Статутом Товариства.
	7. Генеральним директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради цього Товариства.
	8. Генеральним директором не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.
	9. Генеральний директор не може займатися будь-якою іншою комерційною діяльністю, окрім виконання функцій Генерального директора Товариства.
3. **ОБРАННЯ (ПРИЗНАЧЕННЯ), ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ТОВАРИСТВА**
	1. Порядок обрання Генерального директора визначений Статутом Товариства.
	2. Кандидат, який висувається для обрання на посаду Генерального директора має відповідати таким вимогам:
4. мати вищу освіту кваліфікаційного рівня магістра або спеціаліста, за спеціальністю, що передбачає знання в галузі електромережного будівництва;
5. мати необхідний рівень знань щодо принципів корпоративного управління;
6. володіти основами економічних знань, трудового законодавства, бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
7. мати не менше як п’ятирічний досвід роботи керівника вищої ланки управління;
8. відсутність судимостей за будь-який кримінальний злочин;
9. відсутність історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншою фінансовою діяльністю, посадовими зловживаннями чи шахрайством.
	1. Висування кандидатів на посаду Генерального директора Товариства здійснюється Наглядовою радою Товариства, акціонерами або їх представниками.
	2. Пропозиція акціонера (акціонерів)/представників про висування кандидата для обрання на посаду Генерального директора подається безпосередньо до організаційної комісії Товариства з підготовки та проведення Загальних зборів або надсилається листом на адресу Товариства. Пропозиція вважається прийнятою, якщо організаційна комісія Товариства з підготовки та проведення Загальних зборів отримає її не пізніше як за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

Пропозиція акціонера (акціонерів)/ представників повинна бути оформлена відповідно до вимог, встановлених підпунктом 14.4.4 Статуту Товариства. Пропозиція повинна бути підписана акціонером (акціонерами)/ представниками, що її вносить (Додаток 1 до цього Положення).

* 1. Кандидат повинен у письмовій формі, встановленого зразка (додаток 2 до цього Положення), надати згоду на обрання його Генеральним директором Товариства.

Інформація щодо кандидата повинна надаватися в обсязі, необхідній для повної оцінки Наглядовою радою переваг та недоліків кандидата.

* 1. Порядок та строки прийняття Наглядовою радою рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах Генерального директора  визначені підпунктами 14.4.4÷14.4.7 пункту 14.4 Статуту Товариства.
	2. Рішення про відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах Генерального директора Товариства, крім випадків, зазначених у пункті 14.4.7 Статуту Товариства, може бути також прийняте Наглядовою радою, якщо пропозиція подана з порушенням вимог, встановлених пунктами 2.8, 2.9, 3.2, 3.4, 3.5 цього Положення.
	3. Кандидат, якого висунули для обрання на посаду Генерального директора Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це організаційну комісію з підготовки та проведення Загальних зборів.
	4. Порядок голосування та прийняття рішення щодо виборів Генерального директора визначений пунктом 16.6 Статуту Товариства.
1. **СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ТОВАРИСТВА**
	1. Генеральний директор обирається на посаду Загальними зборами Товариства на строк 3 (три) роки.
	2. Після обрання з Генеральним директором укладається контракт (трудовий договір), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання контракту (трудового договору) тощо.
	3. Від імені Товариства контракт з Генеральним директором підписує голова Наглядової ради протягом 3 (трьох) робочих днів з дати його обрання (призначення) на умовах, визначених Наглядовою радою Товариства.
	4. Повноваження Генерального директора припиняються за рішенням Загальних зборів.
	5. У відповідності до Статуту Наглядова рада має право прийнятти рішення про відсторонення Генерального директора Товариства від здійснення повноважень та обрати особу, яка тимчасово виконуватиме його повноваження.
	6. У разі відсторонення Генерального директора Наглядова рада зобов’язана протягом 10 (десяти) днів з моменту ухвалення відповідного рішення оголосити про скликання позачергових Загальних зборів Товариства, до порядку денному яких повинно бути включено питання про переобрання Генерального директора.
	7. Генеральний директор може переобиратися на посаду неодноразово.
	8. У випадку закінчення строку, на який особа була обрана на посаду Генерального директора, така особа продовжує здійснювати повноваження та виконувати обов’язки Генерального директора до моменту прийняття Загальними зборами Товариства рішення про обрання Генерального директора або призначення Наглядовою радою Товариства тимчасово виконуючого обов’язки Генерального директора (у випадку відсторонення Наглядовою радою Генерального директора від виконання обов’язків).
2. **ПРАВА, ОБОВ’ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ТОВАРИСТВА**
	1. Права та обов'язки Генерального директора, порядок прийняття ним рішень визначаються Статутом Товариства цим Положенням та контрактом (трудовим договором) з Генеральним директором.
	2. Генеральний директор в межах своєї компетенції, встановленої законодавством, Статутом, цим та іншими Положеннями здійснює поточне (оперативне) керівництво Товариством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Товариства, передбачених його Статутом та рішеннями органів Товариства.
	3. Генеральний директор має право:
3. без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси;
4. вчиняти правочини від імені Товариства (з урахуванням обмежень встановлених Статутом Товариства), видавати накази та розпорядження, обов’язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
5. розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;
6. відкривати рахунки у банківських установах;
7. підписувати довіреності від імені Товариства;
8. наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
9. вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
10. вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів Товариства, у порядку визначеному Статутом;
11. створювати дорадчий орган Товариства – Раду директорів Товариства, яка діє на підставі Положення затвердженого Генеральним директором.
	1. Генеральний директор зобов’язаний:
12. діяти в інтересах Товариства, не перевищувати своїх повноважень, здійснювати свої права і виконувати обов’язки добросовісно і розумно;
13. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
14. виконувати рішення, ухвалені Загальними зборами, Наглядовою радою Товариства;
15. особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, завчасно повідомляти про неможливість участі в Загальних зборах;
16. на вимогу Наглядової ради брати участь у її засіданні, завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданні із зазначенням причин відсутності;
17. дотримуватись встановлених законом та Статутом Товариства правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;
18. складати та подавати на затвердження (погодження) Наглядовій раді квартальні звіти щодо виконання основних напрямів розвитку Товариства, стратегічного плану Товариства, річних звітів, бізнес-плану;
19. своєчасно вживати заходи щодо запобігання банкрутства Товариства у разі його неплатоспроможності;
20. на вимогу органів, посадових осіб та акіонерів Товариства надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання;
21. інформувати Нагядову раду Товариства про застосування до Товариства санкцій за порушення чинного законодавства;
22. дотримуватись всіх встановлених у Товаристві правил, пов’язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом (інсайдерської, конфіденційної інформації та комерційної таємниці), не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, яка стала відомою у зв’язку з виконанням функцій Генерального директора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.
	1. Генеральний директор несе персональну відповідальність перед Загальними зборами та Наглядовою радою за виконання їх рішень та результати поточної діяльності Товариства.
	2. Генеральний директор несе цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, які завдані Товариству його неправомірними діями (бездіяльністю) згідно діючого законодавства.
	3. Товариство має право звернутися з позовом до Генерального директора про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів.
	4. Порядок притягнення Генерального директора до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України, Положенням про посадових осіб Товариства та контрактом (трудовим договором), укладеним з ним.

1. **ЗВІТНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА**
	1. За підсумками року Генеральний директор зобов’язаний звітувати перед Загальними зборами Товариства.
	2. Генеральний директор повинен регулярно щоквартально звітувати перед Наглядовою радою Товариства.
	3. Генеральний директора звітує перед Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства про:
2. виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства;
3. фінансово-економічний стан Товариства, рівень конкурентоспроможності та прибутковості;
4. стан та можливі способи погашення кредиторської та дебіторської заборгованостей;
5. динаміку змін показників діяльності Товариства.
	1. Звіт Генерального директора складається у письмовій формі та повинен містити визначені законом форми річної фінансової звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення. Звіт також викладається Генеральним директором в усній формі на Загальних зборах та засіданні Наглядової ради Товариства.
	2. Річний звіт Загальним зборам Товариства, складений у письмовій формі з усіма додатками до нього, Генеральний директор зобов’язаний надати Наглядовій раді Товариства не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення чергових Загальних зборів.
	3. Звіт Генерального директора Наглядовій раді, підготовлений у письмовій формі, та всі документи, пов’язані з ним, повинні бути надані Наглядовій раді не менш як за 5 днів до дати проведення засідання, на якому він має бути розглянутий.
6. **ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИНАГОРОДА**
	1. Діяльність Генерального директора щорічно оцінюється Наглядовою радою Товариства.
	2. Оцінка діяльності Генерального директора в цілому здійснюється за результатами діяльності Генерального директора за рік та після звітування Генерального директора перед Наглядовою радою.
	3. Під час оцінки діяльності Генерального директора враховуються результати діяльності структурних підрозділів Товариства, індивідуальний внесок в діяльність Товариства, його управлінські здібності тощо.
	4. Оцінка діяльності Генерального директора проводиться один раз на рік, але Наглядова рада може давати свою оцінку діяльності Генерального директора постійно під час своїх засідань.
	5. На підставі оцінки діяльності Генерального директора за підсумками року Наглядова рада може визначати розмір винагороди Генеральному директору.
7. **ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА**
	1. Положення набуває чинності після затвердження його Загальними зборами Товариства.
	2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Загальних зборів у зв’язку із змінами чинного законодавства або необхідністю урахування практичної діяльності Товариства.
	3. Норми, встановлені цим Положенням, є недійсними, якщо вони суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства.

Голова Загальних зборів В. І. Іванчук

Секретар Загальних зборів М. О. Грабарчук

Додаток 1

до Положення про виконавчий орган

ПАТ «Київсільелекто»

затвердженого Загальними зборами акціонерів

Протокол № 16 від 29.03.2012 р.

Наглядовій раді ПАТ «Київсільелектро»

 Акціонер/ представник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тип та кількість акцій, що йому належить)

**ПРОПОЗИЦІЯ**

щодо висування кандидатур в органи Товариства

 Пропоную включити до бюлетеня для голосування на Загальних зборах «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ року кандидатуру

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)­

для обрання його Генеральним директором Товариства.

 Заява кандидата про надання згоди на обрання Генеральним директором та підтвердження наведених у заяві його персональних даних додається.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (дата)

Додаток 2

до Положення про виконавчий орган

ПАТ «Київсільелекто»

затвердженого Загальними зборами акціонерів

Протокол № 16 від 29.03.2012 р.

Наглядовій раді ПАТ «Київсільелектро»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Прізвище, ініціали кандидата)

**Заява кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Прізвище, ім’я, по батькові)

даю згоду на обрання мене Генеральним директором Товариства, повідомляю свої персональні дані у відповідності до вимог Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та Положення про виконавчий орган Товариства і даю згоду на включення цих даних до бюлетеня для голосування на Загальних зборах Товариства 29 березня 2012 року.

1. Рік народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Кількість та тип належних мені акцій Товариства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, акції прості іменні.
3. Освіта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація)

1. Місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймаю у юридичних особах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Займаюсь / не займаюсь** підприємницькою або іншою оплачуваною діяльністю, крім виконання обов’язків на підставі укладених контрактів (договорів) з Товариством (необхідне підкреслити).
2. Я **є** / **не є** посадовою особою інших органів Товариства (необхідне підкреслити).
3. Загальний стаж роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ років.
4. Інформація про стаж роботи протягом останніх п’яти років (період, місце роботи, займана посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наявність (відсутність) непогашеної (не знятої) судимості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Я **є /** **не є** афілійованою особою Товариства (необхідне підкреслити).
4. Акціонери Товариства, що є моїми афілійованими особами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Я **маю / не маю** необхідний рівень знань щодо принципів корпоративного управління (необхідне підкреслити).
2. Я **володію / не володію** основами економічних знань, трудового законодавства, бухгалтерського обліку та фінансової звітності (необхідне підкреслити).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (дата)